

# 梧州学院院长办公室

---

梧院办发〔2015〕38号

## 关于印发《梧州学院教学事故认定及 处理办法（修订）》的通知

各单位、各部门：

《梧州学院教学事故认定及处理办法（修订）》已经2015年5月6日校长办公会讨论通过，现印发给你们，请结合实际认真遵照执行。

梧州学院院长办公室

2015年6月5日

# 梧州学院教学事故认定及处理办法 (修订)

## 第一章 总则

第一条 为了严肃教学纪律，杜绝教学事故发生，维护正常的教学秩序，树立良好的教风，完善教学过程的监控，提高教学质量，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校任课教师、教学管理人员、教学辅助人员、教学服务人员及各级管理部门人员。

## 第二章 教学事故分类及认定

第三条 本办法所界定的教学事故是指学校各类工作人员在学院课堂教学与实践教学、考试与成绩管理、教学管理以及教学后勤保障等方面的各环节出现的过失或过错的各种事件。根据事故发生的具体情节和造成的后果，作如下区分：

### (一) 一般教学事故

#### 1. 教学管理

- (1) 教师上课或其他教学活动迟到或提前下课 5 分钟以内；
- (2) 教师在上课时接听或拨打电话；
- (3) 教师知悉教务处审批的调课、停课安排，未及时通知学生，导致不良后果；

(4) 教师无正当理由, 不按教学计划规定的学时完成实践性教学环节;

(5) 教师按规定程序办理了停课手续但未进行补课, 学时不超过计划学时的 5%;

(6) 未按时、按规定提交学校各部门要求上交的教学记录本、各种报表、统计数据、学生成绩或其它材料者;

(7) 录入学生成绩差错量在学期成绩记录总数的 5% 以内;

(8) 由于对学籍处理、审查不认真, 导致学生学籍出现差错但能及时纠正者;

(9) 因未事先通知停电、停水而对教学活动造成不良影响。

## 2. 考试管理

(1) 教师不按时送交考试试卷或考试命题不符合规定而又拒不改正的, 造成不良后果;

(2) 监考人员未按规定时间到达考场迟到 5 钟以内;

(3) 监考教师未按要求执行监考, 造成不良后果;

(4) 因出题错误导致考试延时 5 分钟以内;

(5) 因试卷印刷、装订、分发错漏, 导致考试延时 5 分钟以内。

## 3. 成绩管理

(1) 教师未经批准, 在考试结束后 7 天未提交考试成绩;

(2) 因主观原因造成更改成绩人次在学期成绩记录总数 5% 以内;

(3) 因指导教师的责任导致学生未能按规定时间、进度完成毕业论文(设计)任务。

4. 其它违反教学管理有关规定, 造成教学事故但影响较小。

## (二) 重大教学事故

### 1. 教学管理

(1) 教师在教学内容上出现违背四项基本原则等严重政治错误;

(2) 上课播放的影视作品与上课内容无关的;

(3) 上课或其它教学活动迟到超过 5 分钟, 提前下课时间超过 5 分钟;

(4) 教师上课时擅自离开课堂, 监考人员监考时擅自离开岗位, 超过 5 分钟;

(5) 教师在上课时因接听手机中断教学超过 2 分钟;

(6) 未经教务处批准, 擅自调课、停课、更换讲课教师;

(7) 教师按规定程序办理了停课手续但未进行补课, 学时超过计划学时的 5%;

(8) 教师上课无教案或未经批准, 不按教学大纲或教学计划要求授课, 较大幅度变动教学内容, 造成不良后果;

(9) 实验技术人员未按要求提前做好实验准备, 导致实验无法正常进行, 影响正常教学秩序;

(10) 因工作失职, 在实验、实习或其它实践性教学环节中, 造成严重人身事故或大型仪器设备损坏;

(11) 因调度不善导致教学安排出现较严重冲突，或因未通知到教师或学生，使教学秩序混乱，造成教学、考试工作无法正常进行；

(12) 教学管理人员私自修改学生成绩；

(13) 教室、实验室设施损坏，未及时报修，或接报后未能在规定时间内及时维修，导致教学无法正常进行；

(14) 因漏订、错订教材而导致学生无法正常上课，或所订教材与学生学历层次不相符的；

## 2. 考试管理

(1) 不按时送交考试试卷或考试命题不符合规定而又拒不改正的，导致考试无法正常进行；

(2) 未经教务处或学院批准，擅自更改考试时间、地点和监考人员；

(3) 考试漏题、泄密，或命题出现严重错误；

(4) 因个人原因遗失学生考试卷或未按规定保存试卷档案；

(5) 因试卷印刷、装订和分发错漏，导致考试延时超过5分钟；

(6) 因调度不善导致考试安排出现较严重冲突，或因未通知到教师或学生，使考试秩序混乱，造成考试工作无法正常进行。

## 3. 成绩管理

(1) 因主观原因造成更改成绩人次在学期成绩记录总数5%以上并造成严重后果；

(2) 不按评分标准阅卷或违反毕业论文(设计)的评分标准,故意提高或压低学生考试成绩;

(3) 不按学院有关程序及规定,擅自对毕业论文(设计)进行答辩、评分。

(三) 其它违反教学管理有关规定,造成教学重大教学事故的。

### 第三章 事故认定程序与处理办法

第四条 学校坚持教学事故举报必查、确认必究的原则。各二级学院、各单位、各部门、学生、教师、工作人员均有举报教学事故,维护正常的教学纪律和教学秩序,杜绝教学事故发生的义务和权利。举报时效为教学事故发生之日起10个工作日内。教学事故通过举报查证和检查发现等方式认定,主要途径有:

(一) 各二级学院、教务处为教学事故举报信息接受单位,举报人可直接向各二级学院、教务处举报或发邮件到 [wzxyjwc@163.com](mailto:wzxyjwc@163.com)。

(二) 督导组与学生信息员提供教学事故信息。

(三) 开展日常检查和不定期抽查。

第五条 二级学院接到教学事故举报信息上报教务处后,由二级学院教学指导分委员会向教学事故者下发教学事故通知书。教务处接到教学事故举报信息后,转交教学事故责任人所在二级学院,由所在二级学院下发教学事故通知书。学校教学事故处理委员会负责教学事故确认工作。

第六条 教师发生教学事故的可在接到教学事故通知后 3 个工作日内向所在二级学院教学指导委员会分会提出申诉，对教学指导委员会分会的处理不服，可以在 3 个工作日内向学院教学事故处理委员会(办公室设在教务处)提出复议，由教务处提交教学事故处理委员会讨论确认。逾期不提交书面申诉书则视为放弃申诉。

第七条 对确认为教学事故的，由教学事故处理委员会办公室下发教学事故认定书。对确认为一般教学事故的，由责任人所在学院进行批评教育。对确认为重大教学事故的，教学事故处理委员会下发决定书到教学事故责任人，如果教学事故责任人对确认不服，可自接到通知后 3 个工作日内向教学事故申诉委员会提出申诉(申诉委员会成员由监察、人事、教务部门的负责人组成)，由申诉委员会裁决，如果裁决为重大教学事故的，提交学校校长办公会议确定。

第八条 凡发生教学事故，教学事故责任人所在单位的领导要对责任者进行严肃批评。

第九条 造成重大教学事故 1 次以上，或造成一般教学事故 2 次以上者，当年年终考核不得评为优秀。

第十条 在 5 年内造成重大教学事故 2 次以上者，专业技术职务缓评一次。

第十一条 对一学期内造成一般教学事故 2 次以上或重大教学事故 1 次以上的责任人，取消其该学年的评优评先及专业技术职务晋升资格。

第十二条 对在一学期内教学过程中造成重大教学事故 1 次或一般教学事故 2 次以上的责任人，学校在发放下一学期课时津贴时降低 1 个等级发放。

第十三条 接到教学发生教学事故举报信息的单位或个人未按规定上报，一经查出，视情节轻重追究相关单位及个人的责任。

第十四条 教学事故发生后，事故责任人及其所在单位领导要妥善处理，把事故造成的不良影响降低到最小程度。事故责任人要吸取教训，改进工作作风，争取进步。

第十五条 重大教学事故一经确定，记入事故责任人业务档案。

第十六条 发生重大教学事故的单位将被取消该学年的“教学先进单位”评选资格。

第十七条 对重大教学事故进行全校通报。

第十八条 各学院均要建立教学事故登记制度，登记表一式两份，一份留学院存档，一份交教务处存档。

第十九条 各学院可遵照本办法制定出适合本单位的具体情况的教学事故处理办法细则。

第二十条 本办法中“以内”、“以上”“以下”包括本数，“超过”“多于”不包括本数。

第二十一条 本办法未尽事宜，视事故情节及所造成的影响程度，由教学事故处理领导小组鉴定。

第二十二条 本办法自印发之日起执行。

第二十三条 本办法由学校教学事故处理委员会负责解释。

---

梧州学院校长办公室

2015年6月5日印发

---